

**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**



**«Верхневолжский
государственный
агробиотехнологический
университет»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-13

**О государственной итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования - программам бакалавриата,
программам специалитета и программам
магистратуры**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Верхневолжский
ГАУ» Е.Е.Малиновская

«21» февраля 2024 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«21» февраля 2024 г.
(протокол № 07)

Принято с учетом мнения
объединенного профкома
сотрудников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»
(протокол № 06 от «06» февраля 2024г)

I. Общие положения

1.1. Положение «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» (далее- Университет), регламентирующим процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее- обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации порядок передачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее-Порядок проведения государственной итоговой аттестации);
- Уставом ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»;
- другими действующими локальными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ», осуществляющих образовательный процесс и ответственных за организацию и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся: на факультетах, в институте, на кафедрах, в учебно-методическом управлении и пр. Ответственность за соблюдением установленных настоящим Положением требований возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.4. Копия настоящего Положения должна находиться в структурных подразделениях Университета, осуществляющих образовательный процесс.

1.5. С момента утверждения настоящего Положения отменяется действие Положения ПВД-13 от 25 декабря 2019 г. «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программы магистратуры, программам специалитета».

2. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

2.2. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки.

2.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета.

2.4. Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. Проекты приказов готовят деканы соответствующих факультетов, директор института. (Приложение № 1).

2.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.6. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании приказа).

2.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

2.8. В состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к лицам к научно-педагогических работникам Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

2.9. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

2.10. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.12. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

3. Виды государственных аттестационных испытаний

3.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится устно или письменно.

3.2. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.3. Конкретные виды государственных аттестационных испытаний, объем (в зачетных единицах), структура и содержание государственной итоговой аттестации устанавливаются образовательной программой в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности).

3.4. Программа государственной итоговой аттестации по каждой образовательной программе высшего образования, реализуемой Университетом, является обязательным компонентом образовательной программы.

Выпускающие кафедры, руководствуясь настоящим Положением, положением ПВД-04 «Об образовательных программах высшего образования», а также методическими рекомендациями, разработанными факультетами, формируют программу государственной итоговой аттестации. Программа государственной итоговой аттестации должна включать требования к результатам обучения в соответствии с образовательным стандартом по данной специальности (направлению подготовки), а также фонд оценочных средств по каждому аттестационному испытанию.

3.5. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4. Общие требования к порядку проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС. Не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА, каждым обучающимся подписывается лист ознакомления с Программой государственной итоговой аттестации, размещенной на сайте академии, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций (Приложение №6). Лист ознакомления хранится в личном деле обучающегося.

4.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора (Приложение № 1) утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации утверждается приказом ректора. Проект приказа готовит декан факультета/директор института.

4.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

4.7. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно.

4.8. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Университете не предусмотрено.

5. Государственный экзамен

5.1. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

5.2. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена. В период подготовки к итоговому междисциплинарному экзамену студентам должны быть предоставлены необходимые консультации по всем дисциплинам, вошедшим в программу итогового междисциплинарного экзамена.

5.3. Государственный экзамен может проводиться в устной или письменной форме.

При проведении государственного экзамена в устной форме обучающиеся получают экзаменационные билеты, составленные в соответствии с утверждённой программой экзамена. В состав билета могут быть включены теоретические вопросы и практические (ситуационные) задачи.

При проведении государственного экзамена в письменной форме обучающиеся получают билеты, содержащие задания, которые они должны выполнить письменно.

5.4. При подготовке к ответу в устной форме обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём государственной экзаменационной комиссии специальных проштампованных листах бумаги.

5.5. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется не менее 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности.

5.6. В процессе ответа и после его завершения члены государственной экзаменационной комиссии могут задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.

5.7. После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем государственной экзаменационной комиссии окончания опроса экзаменуемого, члены ГЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

5.8. При проведении государственного экзамена в письменной форме, на экзамен выделяется до четырех академических часов. Оценки формируются на основе ответов на поставленные в билете вопросы (задачи) по методике, утвержденной в программе экзамена.

5.9. Обнаружение у обучающихся несанкционированных программой государственного экзамена и государственной экзаменационной комиссией учебных и методических материалов, любых средств передачи информации (электронных средств связи) является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

5.10. По завершении государственного экзамена государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает ответы обучающихся или их письменные работы и выставляет согласованные итоговые оценки в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

5.11. В случае расхождения мнения членов государственной экзаменационной комиссии по итоговой оценке на основе оценок, поставленных каждым членом комиссии в отдельности, решение государственной экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заместитель) обладает правом решающего голоса.

5.12. Итоговая оценка за государственный экзамен вносится в протокол и зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью председателя и всех присутствовавших на

заседании членов государственной экзаменационной комиссии и сообщается обучающемуся.

6. Выпускная квалификационная работа

6.1. Вид выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются образовательной программой высшего образования, утверждаемой Университетом.

6.2. Не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации приказом ректора утверждается перечень тем выпускных квалификационных работ (Приложение № 2), который доводится до сведения обучающихся.

Обучающийся, подав письменное заявление на имя декана факультета/директора института, может предложить свою тематику, не входящую в перечень тем выпускных квалификационных работ, предложенных кафедрой, с необходимым обоснованием целесообразности и актуальности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Тема, предложенная обучающимся, в обязательном порядке согласовывается с руководителем ВКР, заведующим выпускающей кафедрой и руководителем образовательной программы.

6.3. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора (Приложение № 2) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

6.4. Факультет/институт разрабатывает и обеспечивает обучающихся методическими указаниями, в которых содержатся требования к структуре, содержанию, объему и оформлению выпускных квалификационных работ применительно к специальности (направлению подготовки), а также осуществляет организацию и контроль выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководитель выпускной квалификационной работы оказывает помощь обучающемуся в разработке содержания темы; составляет задание на преддипломную практику; рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме; осуществляет текущий контроль за выполнением обучающимся всех разделов ВКР; дает рекомендации по исправлению выявленных в работе недостатков.

6.5. Выпускную квалификационную работу, оформленную по установленным правилам, обучающийся предоставляет на выпускающую кафедру на бумажном носителе не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня защиты ВКР. Одновременно предоставляется электронная копия созданной в текстовом редакторе Microsoft Word выпускной квалификационной работы в формате *.doc. Файлу присваивается имя по следующему шаблону:

Фамилия И.О._Название выпускной квалификационной
работы.doc ,

где Фамилия И.О. – фамилия и инициалы студента, выполнившего ВКР.

Тексты выпускной квалификационной работы на бумажном и электронном носителях должны быть полностью идентичны.

6.6. Также при предоставлении на кафедру выпускной квалификационной работы обучающимся заполняется и подписывается:

- заявление по установленной форме (Приложение № 4), которым подтверждается факт отсутствия в выпускной квалификационной работе заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность обучающегося о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата;

- разрешение на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» и во внутреннем хранилище ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» в сети Интернет на платформе «ВКР-ВУЗ.рф» (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению). Для загрузки ВКР студент должен указать в сопроводительной форме к ВКР:

Личные ФИО; Название ВКР согласно приказу о закреплении тем ВКР; Факультет/Институт; Группу; ФИО руководителя ВКР; E-mail .

6.7. После экспертизы выпускной квалификационной работы руководитель ВКР готовит письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

6.8. Выпускные квалификационные работы по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата подлежат рецензированию по решению ученых советов факультетов.

Рецензентами могут выступать квалифицированные специалисты научных и образовательных организаций, профильных предприятий, учреждений и организаций, профессора и доценты Университета, имеющие необходимую подготовку и опыт научного исследования в области тематики рецензируемых выпускных квалификационных работ. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Закрепление рецензента(ов) за обучающимся осуществляется деканатом по представлению кафедры (или руководителя ВКР).

На рецензирование выпускная квалификационная работа направляется руководителем ВКР. Рецензент(ы) проводит(ят) анализ ВКР и представляет(ют) письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

6.9. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета определен в Приложении № 4 настоящего Положения; порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается в Положении ПВД-14 «О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на объем заимствования».

6.10. Руководитель ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом, рецензией (рецензиями) и результатом проверки ВКР на объем заимствования не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня защиты ВКР.

6.11. После получения отзыва руководителя ВКР, рецензии и отчета о результатах проверки ВКР на объем заимствования, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня защиты ВКР, обучающийся предоставляет на выпускающую кафедру выпускную квалификационную работу на бумажном носителе в переплетенном виде, а также электронную копию ВКР в виде файла в формате *.pdf, сформированного строго в соответствии с требованиями, указанными в пункте 6.9.1 настоящего Положения.

6.11.1. Файл с ВКР в формате *.pdf (Portable Document Format) формируется следующим образом:

6.11.1.1. В документ с текстом выпускной квалификационной работы, созданным в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы:

- отзыва руководителя ВКР с подписью;
- рецензии с подписью и печатью (при необходимости);
- отчета о результатах проверки ВКР на объем заимствования.

6.11.1.2. Далее документ сохраняется в формате *.pdf. Файлу присваивается имя по следующему шаблону:

Фамилия И.О._Название выпускной квалификационной работы.pdf ,

где Фамилия И.О. – фамилия и инициалы студента, выполнившего ВКР.

6.11.2. Обучающийся несёт ответственность за соответствие предоставляемой им электронной копии печатному варианту выпускной квалификационной работы.

6.12. Выпускная квалификационная работа, отзыв, рецензия (рецензии) и отчет о проверке на объем заимствования передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.13. Защита выпускной квалификационной работы проходит публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.14. Заседание ГЭК начинается с объявления списка студентов, защищающих выпускные квалификационные работы на данном заседании. Председатель комиссии оглашает регламент работы заседания, затем в порядке очередности приглашает на защиту обучающихся, каждый раз объявляя фамилию, имя и отчество выпускника, тему выпускной квалификационной работы, фамилию и должность руководителя и рецензента ВКР.

6.15. Для доклада обучающемуся предоставляется 10 минут. При этом следует излагать основное содержание выпускной квалификационной работы. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы. Все необходимые иллюстрации к защите должны быть выполнены четко и в размерах, удобных для демонстрации в аудитории.

6.16. После завершения доклада члены государственной экзаменационной комиссии задают обучающемуся вопросы непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы.

6.17. После ответа обучающегося на вопросы слово предоставляется руководителю выпускной квалификационной работы (если он присутствует). Если руководитель не присутствует на защите, зачитывается его отзыв одним из членов ГЭК.

6.18. Затем рецензент оценивает результаты работы. Если рецензент отсутствует, рецензия зачитывается одним из членов ГЭК.

6.19. После этого слово предоставляется студенту для ответа на замечания рецензента.

6.20. По окончании обсуждения обучающемуся предоставляется заключительное слово. В заключительном слове принято поблагодарить руководителя и рецензента за помощь, а членов ГЭК – за внимание к работе.

6.21. После заключительного слова обучающегося процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной. После этого председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

6.22. После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки обучающимся.

6.23. Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке, присвоении квалификации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его

заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

6.24. Решение экзаменационной комиссии об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя ВКР – за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе, оригинальность работы при проверке на объем заимствований;
- рецензента – за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
- членов экзаменационной комиссии – за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

6.25. Каждый член ГЭК дает свою оценку работы и, после обсуждения, выносится окончательное решение об оценке работы.

6.26. Итоговая оценка за ВКР вносится в протокол и зачетную книжку обучающегося и закрепляется подписью председателя и всех присутствовавших на заседании членов государственной экзаменационной комиссии.

6.27. На этом же заседании ГЭК принимает решение о рекомендации результатов лучших выпускных квалификационных работ к публикации в научной печати, внедрению на производстве, о выдвижении работы на конкурс, о рекомендации лучших студентов в магистратуру, в аспирантуру, о выдаче диплома с отличием.

6.28. После принятия членами ГЭК окончательного решения в аудиторию приглашаются все студенты-выпускники, защищавшие в этот день свои выпускные квалификационные работы. Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

7. Результаты государственных аттестационных испытаний

7.1. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

7.2. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

7.3. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

7.4. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в иных исключительных случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

7.5. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.6. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

8. Порядок проведения апелляций

8.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

8.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

8.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

8.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;
- заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена – письменные ответы обучающегося (при их наличии);
- для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы – выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии).

8.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

8.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

8.6.1. Об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

8.6.2. Об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в п. 8.6.2, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные факультетом, но не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

8.7. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

8.8. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

8.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений: - об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

8.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должно обеспечиваться выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

- б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется
 - звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;
- в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Приложение №1

Образец приказа о государственной экзаменационной комиссии
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

ПРИКАЗ

00.00.20__ г.

№ 00-00

О государственной экзаменационной комиссии по специальности «Ветеринария»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить следующий состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) на 2016 год: - Председатель комиссии: ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы (решение директора Департамента научно-технической политики и образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации № 000 от 00 месяца 0000 года);

- Заместитель председателя комиссии: ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы; - Члены комиссии:
 - 1) ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы;
 - 2) ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы.

2. Утвердить следующий состав апелляционной комиссии на 20__ год:

- Председатель комиссии: _____ – д.н., профессор, ректор; - Члены комиссии:
 - 1) ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы;
 - 2) ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы.

3. Назначить секретарем(ями) государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии:

- Фамилия Имя Отчество, должность, должность и место работы;
- Фамилия Имя Отчество, должность, должность и место работы;

4. Утвердить расписание государственных аттестационных испытаний (прилагается).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор _____

Проект приказа вносит
Директор института ветеринарной медицины
и биоинженерии _____

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности и
воспитательной работе _____
00 месяца 0000 г.

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО приказом
ректора от 00.00.20__ № 00-
00

РАСПИСАНИЕ государственных аттестационных испытаний по специальности «Ветеринария» в 20__ году

Форма обучения	Дата / время проведения государственных аттестационных испытаний				
	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа	5 группа
1. Наименование государственного аттестационного испытания					
Очная	15 июня / 8:00	16 июня / 8:00	17 июня / 9:00	18 июня / 8:00	19 июня / 8:30
Заочная	18 мая / 8:00	19 мая / 8:30			
2. Наименование государственного аттестационного испытания					
Очная	22 июня / 8:00	23 июня / 8:00	24 июня / 8:00	25 июня / 8:00	26 июня / 8:00
Заочная	08 июня / 9:00	09 июня / 9:00			

Место проведения государственных аттестационных испытаний – аудитория А-205.

Заседание Ученого совета по выпуску молодых специалистов: для очной формы – 30 июня, для заочной формы – 10 июня.

Приложение №2

Шаблон приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении тем выпускных квалификационных работ

В соответствии с Положением ПВД-13 «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить темы и научных руководителей выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по специальностям (направлениям подготовки) _____ (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор _____

Проект приказа вносит

Декан _____ факультета И.О. Фамилия

Директор института _____ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности
и воспитательной работе

Продолжение
Приложения № 2

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 00.00.0000 № 00-00
 «Об утверждении тем выпускных
 квалификационных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Специальность/направление подготовки _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема работы	Ф.И.О. научного руководителя
1			
2			
...			

Специальность/направление подготовки _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема работы	Ф.И.О. научного руководителя
1			
2			
...			

Специальность/направление подготовки _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема работы	Ф.И.О. научного руководителя
1			
2			
...			

Приложение № 3

Заявление о самостоятельности выполнения выпускной квалификационной работы

Я, _____, студент(ка)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет» _____ курса _____ группы

факультета, обучающийся(щаяся) по специальности / направлению _____, (специализация / профиль _____), заявляю, что

выполненная мною в рамках освоения образовательной программы высшего образования выпускная квалификационная работа на тему:

(название работы)

не содержит неправомерных заимствований. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в Университете Положением ПВД-14 «О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на объем заимствования», согласно которому обнаружение неправомерных заимствований является основанием для недопуска выпускной квалификационной работы к защите.

«___» _____ 20__ г.

Приложение №4

Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета

1. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

2. Размещению подлежат все тексты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР).

3. Процесс размещения ВКР в электронно-библиотечной системе Университета (далее – ЭБС) организуется на всех факультетах/ в институте, реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по федеральным государственным образовательным стандартам.

4. Ответственность за передачу в деканаты/дирекцию института электронных версий выпускных квалификационных работ, сформированных в соответствии с требованиями пункта 8.2 настоящего Приложения, а также разрешений на размещение выпускной квалификационной работы обучающегося в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» возлагается на заведующего выпускающей кафедры.

5. Ответственность за обеспечение своевременной передачи текстов ВКР в библиотеку для размещения в ЭБС возлагается на деканов факультетов/директора института.

6. Ответственность за своевременное размещение текстов ВКР в специальном разделе в ЭБС Университета возлагается на заведующего библиотекой.

7. Контроль за своевременностью размещения текстов ВКР в ЭБС осуществляет учебно-методическое управление.

8. Подготовка текстов ВКР

8.1. После получения отзыва руководителя ВКР, рецензии и отчета о проверке (в порядке, установленном положением ПВД-14 «О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на объем заимствования») обучающийся предоставляет на кафедру не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня защиты ВКР, электронную копию выпускной квалификационной работы в виде файла в формате *.pdf, сформированного строго в соответствии с требованиями, указанными в пункте 8.2 настоящего Положения.

- Также при предоставлении на кафедру ВКР обучающимся заполняется и подписывается разрешение на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» и во внутреннем хранилище ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» в сети Интернет на платформе «ВКР-ВУЗ.рф».

(далее – Разрешение) (форма приведена в п. 12 настоящего Приложения).

8.2. Файл с ВКР в формате *.pdf (Portable Document Format) формируется следующим образом:

8.2.1. В документ с текстом выпускной квалификационной работы, созданным в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы:

- отзыва руководителя ВКР с подписью;
- рецензии с подписью и печатью (при необходимости);
- отчета о проверке на объем заимствований.

8.2.2. Далее документ сохраняется в формате *.pdf. Файлу присваивается имя по следующему шаблону:

Фамилия И.О._Название выпускной квалификационной работы.pdf ,

где Фамилия И.О. – фамилия и инициалы студента, выполнившего ВКР.

8.3. Обучающийся несет ответственность за соответствие предоставляемой им электронной версии печатному варианту работы, а также за своевременное представление своей ВКР в установленные сроки.

9. Заведующий кафедрой организует сбор Разрешений и электронных копий выпускных квалификационных работ выпускников и передачу их в деканат своего факультета.

10. Декан факультета/директор института не позднее чем через 3 рабочих дня после защиты выпускных квалификационных работ обеспечивает передачу текстов ВКР в библиотеку для размещения в ЭБС.

11. Ответственным из числа сотрудников библиотеки в течение месяца со дня получения электронных материалов проводится размещение содержимого в специальном разделе в ЭБС Университета.

12. Форма разрешения на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»:

РАЗРЕШЕНИЕ

- на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» и во внутреннем хранилище ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» на платформе «ВКР-ВУЗ.рф»
- 1. Я, _____, студент(ка)
(Ф.И.О. полностью)
- федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет» (далее – ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ») _____ курса _____ группы _____ факультета/института, обучающийся(щаяся) по специальности / направлению _____,
(специализация / профиль),
- по _____ форме обучения на _____ основе обучения,
(очной, заочной) (бюджетной, договорной)
- проживающий(щая) по адресу:
_____ ,
- паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
- разрешаю ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям написанную мною в рамках освоения образовательной программы высшего образования выпускную квалификационную работу на тему:

(название работы)
- (далее – ВКР) в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» и во внутреннем хранилище ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» в сети Интернет на платформе «ВКР-ВУЗ.рф», расположенной по адресу <http://www.vkr-vuz.ru> (далее – Интернет- портал), таким образом, чтобы любой пользователь данных ресурсов мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на выпускную квалификационную работу.
- 2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав третьих лиц
- 3. Я понимаю, что размещение ВКР на Интернет-портале не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем Разрешении.
- 4. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

- 5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса РФ. Размещение ВКР на Интернет-портале является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса РФ.

« ____ » _____ г.

(подпись)

Приложение № 5Протокол
заседания Государственной Экзаменационной Комиссии

(заполняется на каждом государственном экзамене)

« ____ » _____ 201__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали: председатель _____

Члены комиссии:

О сдаче государственного экзамена

(факультет/институт и направление подготовки/специальность)

Экзаменуется студент (ка) _____

(фамилия, имя и отчество)

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа студента (ки) на заданные ему вопросы:

Признать, что студент(ка) сдал (а) государственный экзамен
с оценкой _____

Отметить, что

Особое мнение членов Государственной Экзаменационной Комиссии

Председатель _____ (подпись)

Секретарь экзаменационной комиссии _____ (подпись)

Приложение № 6

Приложение к протоколу № ____ от «__» _____ 201__

года заседания государственной экзаменационной комиссии

ОЦЕНКА УРОВНЕЙ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

НА ЭТАПЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Студент _____

	Оценка уровня сформированности компетенции								
	1 УК	2 УК	3 ОПК	4 ОПК	5 ПК	6 ПК	7 ПК	8 ПК	9 ПК
Код и описание компетенции									
Оценка ГЭК									

Заключение ГЭК об уровне сформированности компетенции:

Председатель ГЭК _____ / _____

Секретарь _____ / _____

Приложение № 7

Протокол №

заседания Государственной Экзаменационной Комиссии

« ____ » _____ 201__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. по рассмотрению выпускной квалификационной работы в соответствии с перечнем аттестационных испытаний, включенных в состав государственной итоговой аттестации по конкретной образовательной программе.

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Факультет/институт, направление подготовки(специальность))

Тема выпускной квалификационной работы:

Присутствовали: председатель _____

Члены комиссии:

Руководитель ВКР _____

Консультанты: _____

Материалы, представленные в экзаменационную комиссию по защите выпускных квалификационных работ:

1. Пояснительная записка на _____ страницах
2. Чертежи (иллюстрации) к проекту на _____ листах
3. Отзыв руководителя _____
4. Заключение рецензента _____

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе в течение 10 мин. студенту (ке) заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____
 3. _____

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и на замечания в
 рецензии:

РЕШЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ :

Выпускная квалификационная работа _____

(ф.и.о. выпускника)

Соответствует/ не соответствует итоговому государственному перечню
 аттестационных испытаний, включенных в состав аттестации по
 направлению _____

Оценка _____

Присвоить студенту(ке) _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

квалификацию _____

по направлению подготовки (специальности)

Выдать диплом о высшем образовании и о квалификации образца, установленного
 Министерством образования и науки Российской Федерации _____

(с отличием/ без отличия)

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель ГЭК _____ / _____

Секретарь _____ / _____

Приложение № 8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

Факультет/Институт: _____

Направление подготовки: _____ :

Направленность (профиль)/специализация: _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

студента _____ курса _____ группы

формы обучения

(фамилия, имя, отчество студента)

Настоящим подтверждаю, что с Программой государственной итоговой аттестации на _____ год, размещенной на сайте академии адресу: (<https://v-gau.ru/>) и включающей в себя (заполняется в зависимости от проводимых форм ГИА):

- программу государственных экзаменов;
- критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов;

- требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения;

- требования к защите выпускных квалификационных работ,

а также с Порядком подачи и рассмотрения апелляций (раздел 8 Положения ПВД-13 «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета» и приказом о закреплении темы ВКР и назначении научного руководителя.

ОЗНАКОМЛЕН

«__» _____ 20__ г.

(подпись студента)

Лист согласования

Проект Положения ПВД-13 «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программ бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» вносит:

Гл. спец. по качеству образования УМУ
«19» февраля 2024 г.

Н.В. Евсеева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности
и воспитательной работе
«19» февраля 2024 г.

А.Л. Тарасов

Декан факультета прикладных и фундаментальных
агробиотехнологий
«19» февраля 2024 г.

О. В. Галкина

Директор института ветеринарной медицины
и биинженерии
«19» февраля 2024 г.

Н.А. Голубева

Декан инженерно-экономического факультета
«19» февраля 2024 г.

Н. В. Муханов

Начальник управления правовой, кадровой
и закупочной деятельности
«19» февраля 2024 г.

А.М. Кислицына

Должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

« _____ » _____ Г.

Должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

« _____ » _____ Г.

